**Załącznik nr 12 do umowy**

**Wymagania w odniesieniu do wyodrębnionej ewidencji księgowej**

Przed poniesieniem wydatków w ramach Projektu, beneficjent planuje   
i wprowadza odpowiednią odrębną ewidencję księgową w obszarze ksiąg rachunkowych. Planując ewidencję księgową i dobierając odpowiednie konta księgowe beneficjent bierze pod uwagę:

* potrzeby informacyjne związane ze sprawozdawczością w zakresie wydatków kwalifikowalnych w projektach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (podział kosztów na odpowiednie kategorie zgodnie z zatwierdzonym budżetem projektu),
* obowiązujące przepisy,
* techniczne możliwości posiadanego przez siebie systemu księgowego.

Może to wymagać od beneficjenta wydzielenia w swojej ewidencji odrębnych kont – syntetycznych, analitycznych lub pozabilansowych, na których prowadzona będzie ewidencja wydatków kwalifikowalnych **w podziale na zadania** związane z realizacją projektów RPO WŚ.

Wymagana jest odrębna ewidencja zarówno dla kont kosztów, VAT, przychodów (jeżeli występują przychody związane z realizacją projektu), rachunku bankowego, jak i rozrachunków.

Prowadząc ewidencję księgową beneficjent opisuje w swojej polityce rachunkowości wyraźnie sposób powiązania dokumentu zarejestrowanego w informatycznych zbiorach ksiąg z dokumentem źródłowym znajdującym się w archiwum papierowych dokumentów, tj. zapewnia ścieżkę audytu.

System finansowo-księgowy beneficjenta pozwala uzyskać z ewidencji księgowej zestawienie (raport) zawierające co najmniej następujące dane, tj:

* zewnętrzny numer faktury VAT lub innego dokumentu związanego z wydatkami,
* wewnętrzny (systemowy) numer dokumentu księgowego (ewidencyjny nr notowany przez operatorów na źródłowych dokumentach w celu identyfikacji zasobów komputerowych z archiwum źródłowych dokumentów),
* datę wystawienia dokumentu księgowego,
* określenie zakupionego towaru/usługi (rodzaj wydatku kwalifikowanego),
* kwotę wydatków kwalifikowalnych (wydatki brutto kwalifikowane i VAT kwalifikowalny)
* datę zapłaty,
* informację na temat poniesienia wydatku w ramach *cross-financingu* oraz zakupu środka   
   trwałego.

Zestawienie (raport) sporządzane jest dla żądanego zakresu dat oraz ze wskazaną szczegółowością (syntetyka/analityka).

Zestawienie przekazywane jest wraz z wnioskiem o płatność w formacie PDF.

Wydrukowane zestawienie jest podpisywane przez odpowiednią osobę uwiarygodniającą zawartość danych w zestawieniu.

W przypadku, jeżeli instytucja rozliczająca projekt uzna dany wydatek za niekwalifikowalny, beneficjent dokonuje wyksięgowania tej pozycji z wyodrębnionej ewidencji dotyczącej wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego.